

川崎市地域包括支援センター等業務環境整備費等補助金交付要綱

令和7年12月15日

7川健地推第1273号

市長決裁

目次

第1章 総則（第1条・第2条）

第2章 補助対象事業（第3条～第6条）

第3章 手続（第7条～第21条）

第4章 雑則（第22条）

附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この要綱は、介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）第115条の46に規定する地域包括支援センター等が総合相談支援事業等の包括的支援事業等を効果的・効率的に実施できるよう、情報環境の整備やICTを活用した業務効率化等を支援し、各地域における地域包括ケアの推進に向けて地域包括支援センター等がその機能を最大限発揮できる業務環境を整備することを目的とする。

（定義）

第2条 この要綱における用語は、介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）、介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号）、地域支援事業実施要綱（平成18年6月9日老発第0609001号「地域支援事業の実施について」別紙）及び地域包括支援センターの設置について（平成18年10月18日老計発第1018001号、老振発1018001号、老老発第1018001号。以下「国通知」という。）の例による。

第2章 補助対象事業

（補助対象事業者）

第3条 補助対象事業者は、次の各号のいずれかに該当し、かつ川崎市長が適当と認めた者とする。

（1）地域包括支援センターの設置者（法第115条の46第3項に規定する者に限る。）

（2）法第115条の47第4項に規定する事業の一部の委託を受けた者

(3)平成18年10月18日付厚生労働省通知「地域包括支援センターの設置について（老計発第1018001号、老振発1018001号、老老発第1018001号）」2（3）③アに定める機関を設置する者

(4)第1号から第3号の事業の実施予定者として採択された者

(補助対象事業)

第4条 補助対象事業は、次の各号のいずれかに該当し、かつ川崎市長が適当と認めた事業とする。

(1)業務効率化支援事業

補助対象事業者が地域包括支援センター等の業務効率化等のために実施する情報環境の整備及びICTの導入等の事業

(2)開設準備支援事業

前条第4号に規定する者が、前条第1号から第3号の事業の開設準備として、設備等の整備を行う事業

2 前項の事業において、外部の事業者が提供する情報システムの機能の全部または一部を提供する形態のクラウドサービスが含まれる場合は、川崎市外部サービスの利用に係るガイドラインに則り、必要なセキュリティ基準を満たしていることを事前に確認すること。

(補助対象経費)

第5条 前条に規定する事業において補助の対象とする経費（以下「補助対象経費」という。）

1 業務効率化支援事業

(1)地域包括支援センター等が行う総合相談支援事業等や介護予防支援等の各種相談記録の管理のための情報機器の導入、オンライン化のための情報環境整備等に必要な経費

(2)職員がテレワーク等を実施するために必要な業務システム、セキュリティソフトウェア等、リモートアクセスツール等、外部持ち出し用の情報機器の導入に必要な経費

(3)その他各種事務作業の負担軽減に資するシステムの構築、紙媒体等で管理している相談記録等の電子データ化等、ソフトウェアの導入又は備品購入等に必要な経費

(4)第2号及び第3号の実施にあたって、総合相談事業等の業務運用の変更や相談記録の管理方法の変更、職員向け研修の実施等に必要な経費

2 開設準備支援事業

第3条第1号から第3号の事業の開設に向けて必要となる、業務システム及び情報機器の導入等に必要な経費

3 対象外経費

(1)リース料、保守料、業務システムの月額利用料、購入費等の振込手数料、分割払い手数料及

び金利は、対象経費に含まない。

(2)第1項及び第2項に定める経費が、他の事業等による補助金の交付対象となっている場合には、対象経費に含まない。

(補助金の額)

第6条 補助金の額は、前条第1項及び第2項の事業のそれぞれについて、次に掲げる額を比較して最も少ない額とする。ただし、算出した額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てる。

(1)前条に定める対象経費の実支出額

(2)別表に定める基準額を合算した額（予算額が基準額を下回る場合は当該予算額とする。）

第3章 手続

(補助の申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする者は、補助金交付申請書（第1号様式）に次の各号に掲げる書類を添付して市長あて提出するものとする。

(1)事業所要額内訳書（第2号様式）

(2)事業計画書（第3号様式）

(3)当該事業収支予算（見込）書の抄本

(4)導入機器等に関する内容、金額等が分かる書類

(5)その他参考になる書類

(補助金の交付決定)

第8条 市長は、前条の規定による交付の申請があったときは、その内容を審査し、適正と認めるときは、補助金の交付の可否及び補助金額について決定し、補助金交付決定通知書（第4号様式）により、申請者に通知するものとする。

(補助金の変更交付申請)

第9条 前条の規定による交付決定を受けた者は、補助対象経費の額の変更により、交付額に変更が生じる場合には、事業内容の変更承認申請書（第5号様式）に第7条各号のうち変更内容が確認できる書類を添付し、市長に提出しなければならない。

(補助事業の変更の承認及び通知)

第10条 市長は、前条に規定する申請書の提出があったときは、その内容について審査し、承認の可否について決定し、補助金に係る事業内容の変更承認決定通知書（第6号様式）により、補助

金交付事業者に通知するものとする。

（補助事業の中止又は廃止等）

第11条 補助金交付事業者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ、補助金に係る事業中止・廃止承認申請書（第7号様式）により、市長の承認を受けるものとする。

2 補助金交付事業者は、補助事業が予定の期間内に完了しないとき、又は補助事業の遂行が困難になったときは、あらかじめ、その理由及び遂行の見通し等を書面により市長に報告し、その指示を受けるものとする。

（補助事業の中止又は廃止の承認及び通知）

第12条 市長は、前条第1項に規定する申請書の提出があったときは、その内容について審査し、承認の可否について決定し、補助金に係る事業中止・廃止承認決定通知書（第8号様式）により、補助金交付事業者に通知するものとする。

（報告の徴収等）

第13条 市長は、必要があると認めるときは、補助金交付事業者に対し補助事業の進捗状況等について、調査し、又は報告を徴することができる。

（補助金交付決定の取り消し）

第14条 市長は、補助金交付事業者又は補助事業が次の各号に掲げる事項のいずれかに該当した場合は、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- （1）偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき
- （2）補助金を他の用途に使用したとき
- （3）この要綱に従って補助事業を行わなかったとき
- （4）補助金の交付決定の内容に適合しないとき
- （5）法令に違反したとき

2 前項の規定は、第16条の規定による交付すべき補助金の額の確定した後においても適用するものとする。

（実績報告）

第15条 補助金の交付を受けた者は、支援システムの運用開始後、速やかに、補助金に係る実績報告書（第9号様式）に次に掲げる書類を添付して市長に提出しなければならない。

- （1）事業費内訳書（第10号様式）
- （2）事業に要した費用の内訳について確認できる資料
- （3）当該事業収支決算書の抄本

(4)事業の実施内容が確認できる書類

(5)その他市長が必要と認める資料

(補助金の額の確定及び通知)

第16条 市長は、前条の実績報告を受けたときは、審査及び実地検査により、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付決定の内容に適合するものであるか否かを調査し、適合すると認めたときは、当該年度内の実績に応じて交付すべき補助金の額を確定し、補助金交付確定通知書（第11号様式）により、補助金交付事業者へ通知するものとする。

(補助金の請求)

第17条 補助金交付事業者は、交付決定に係る補助金を請求するときは、川崎市金銭会計規則（昭和39年川崎市規則第31号）に規定する請求書を市長に提出するものとする。

(財産の処分)

第18条 補助金交付事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産を、市長の承認を受けずに、補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。

(財産処分に伴う収入等の納付)

第19条 市長は、前条の承認を受けて財産処分をすることにより補助金交付事業者へ収入があった場合、又は抵当権を実行に移され補助財産が処分される場合には、既に交付した補助金相当額の全部又は一部を川崎市に納付させることができる。

(財産の管理)

第20条 補助金交付事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。

(消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第21条 補助金交付事業者は、事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合は、速やかに市長に報告しなければならない。

2 前項の報告があった場合には、補助金交付事業者は、前項の仕入控除税額から補助金の額の確定時に減額した消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を控除した額を返還するものとする。

第4章 雑則

(その他)

第22条 この要綱に定めるもののほか、事業の実施に関して必要な事項は、健康福祉局長が別に定める。

別表（第6条関係）

事業種別		単位	基準額
1 業務効率化支援事業	(1) 地域包括支援センター等が行う総合相談支援事業等や介護予防支援等の各種相談記録の管理のための情報機器の導入、オンライン化のための情報環境整備等	事業所	2,000千円
	(2) 職員がテレワーク等を実施するために必要な業務システム、セキュリティソフトウェア等、リモートアクセスツール等、外部持ち出し用の情報機器の導入	事業所	1,500千円
	(3) その他各種事務作業の負担軽減に資するシステムの構築、ソフトウェアの導入又は備品購入等	事業所	300千円
	(4) 第2号及び第3号の実施にあたって、総合相談事業等の業務運用の変更や相談記録の管理方法の変更、職員向け研修の実施等に必要な経費	補助対象事業者	200千円
2 開設準備支援事業		事業所	5,000千円